

# 财务出纳员工作总结 财务出纳工作总结(大全10篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 财务出纳员工作总结篇一

从一名在校大学生正式转变成为一名工作职员，展开了我人生职业生涯的第一个篇章。我初到一财务部做出纳时，从不熟悉到慢慢学习、了解和适应。现在我对自己所从事的出纳工作已经比较熟悉，也相信自己能胜任这项工作。在这段时间里，我学到了很多受益一生的东西，学到了很多会计方面的实践知识，同时也学到了很多社会经验。下面我就这一年的工作做一下总结：

- 1、严格审核报销单据、发票等原始凭证，按照费用报销的有关规定办理业务，做到合法准确、手续完备、单证齐全。对不符要求的，指明原因，要求改正。出纳工作一定要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不可以。所以在每次审核票据的时候，我都会点两遍算两遍，确保无误后才付款。
- 2、每日做好现金及银行存款日记账，日清月结，保证账证相符、账款相符、账账相符，发现差错及时查清更正。最后将原始凭证及时登账。每月末做好银行对账工作，努力做到不出差错。
- 3、严格按照公司有关规章制度提供人员工资变动名册，按时核算发放单位职工的工资、补贴及各类奖金。因为工资直接

关系到每个人的利益，所以其计算、发放更是需要及时且细心谨慎。

4、负责妥善保管空白支票、有价证券、有关印章和收据，做好有关单据、账册、报表等会计资料的整理、归档工作。

1、严格按照会计档案有关规定，及时完成凭证装订和会计档案整理及保存工作。

2、严格按照国家及规定章程，及时做好外币结汇工作，并按照会计有关制度登记外币账目。

3、认真完成单位领导临时交办的其他工作。

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，配合各部门合理使用好各项资金。

3、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”。坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际。用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识。极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强工作能力作为一切工作的基础。始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

5、要恪守良好的职业道德。出纳每天和金钱打交道，稍有不慎就会造成意想不到的损失。出纳人员必须养成与出纳职业相符合的工作作风，要注意保守机密，要竭力为本单位衷心工作。

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生。今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度没深度。

3、由于刚出校门，自身拥有的只是书本上的理论知识，而缺乏实践的工作经验，因此在实际工作过程中还会产生各种操作性的专业问题。

没从事这个工作之前，我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。但是当我真正投入工作，我才知道，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。

更重要的一点，做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。也要有对外的保密措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

以上都是我工作以来的一些体会和认识，在工作中学习和努力提高业务技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为公司和全体员工服务，和公司全体员工一起共同发展！

## 财务出纳员工作总结篇二

现在把20xx年的思想工作情况作一汇报，请予审议。

入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的

工作状态；

(1) 只有保持心态平和，取人之长、补己之短，才能不断提高、取得进步。

(2) 只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

(3) 只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

20xx年通过竞聘上岗，我被聘为三级一档职员，任总公司财务部出纳。在没有干出纳之前，有人说出纳工作是财务工作中最脏最累的活，回顾总结整整一年的工作，我不这样认为。我重点汇报一下自己的心得体会，主要有以下三方面。

## 1、抖擞精神，做好大量的工作

由于财务人员少，所以，现在出纳要兼管基建办和海外部的出纳工作□20xx年基建办各项建设工作开始铺开，业务量加大，同时海外部的业务量也很大，所以，我都要仔细认真，做好所有的出纳工作。

基本上每天都是这样子度过，早上8点钟前来办公室，打扫卫生后就填写现金支票，转账支票和汇款单，9点钟去银行汇款，取钱，上午报账，下午整理凭证，记好日记帐，盘库。每月结帐，对帐，同时在月末的时候加3到4天班，做工资。

## 2、踏踏实实，做好基础工作。

我不但干出纳，而且负责全机

出纳工作首先要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不可以。所以，在每次报账的时候，每笔钱我都会算两遍

点两遍。每日做好结帐盘库工作，做好现金盘点表，每月末做好银行对帐工作，做好月结，银行余额调节表。做好和会计账的对帐工作，努力做到不出差错。

工资的发放更是需要细心谨慎。这直接关系到每个人的利益。因为出纳工作量大，所以，每次做工资的时候，我都要加几个夜班，争取按时将工资发放到每个人的工资存折里。

### 3、微笑面对，做好服务工作。

出纳岗位是财务工作的窗口，和机关各个部门接触机会多。同时，财务工作又是一个比较专的工作，有人不明白的时候，我都会认真耐心向他解释，努力做好服务，方便大家的报账。

财务工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

#### 1、积极参与，配合管理处开拓新的经济增长点。

2、做好财务工作计划，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

#### 3、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账，保全管理处的经营成果。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

## 财务出纳员工作总结篇三

年，是本人在财务工作的第一年。也就是在这一年，我结束了四年的大学生活，踏上了迈入社会的道路，开始了一生生活的征程，从此，迈开了我走向社会的里程碑。

经过领导的安排，我被分到财务管理部任出纳，开始了紧张和繁忙的工作。我的岗位工作职责是负责现金收付、银行结算、货币资金的核算、开具增值税发票和现金及各种有价证券的保管等任务。刚刚开始的时候，让我担任出纳工作，我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。

但是当我真正投入工作，我才知道，我对出纳工作的认识和了解是错误的，其实不然，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和政策技术问题，需要好好学习才能掌握。

并且刚刚从学校走出来，毕竟理论和实践是有一定的差距的，理论很难和实践相结合，这就对实际工作造成了很大的困难，很是我以前很难完全意料到的。况且我对的情况不是完全的了解，对的运作方式也还不熟悉，处理起来不是很顺畅。

因此，工作的效率很一般，对工作形成了难度，还好的是，在各位领导和同事的帮助下，知道了如何办理货币资金和各种票据的收入，保证自己经手的货币资金和票据的安全与完整，如何填制和审核许多原始凭证，以及如何如何进行账务处理等问题，通过在实践中指导，业务技能得到了很快的提升和锻炼，工作水平得以迅速的提高。

经过了将近一年紧张的工作实践和总结，知道了要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，出纳工作绝非“雕虫小技”，更不是可有可无的一个无足轻重的岗位，出纳工作是会计工作不可缺少的一部分，它是经济工作的第一线，因此，它要求出纳员要有全面精通的政策水平，熟练高超的业

务技能，严谨细致的工作作风，作为一个合格的出纳，必须努力使自己具备以下要求：

一。学习、了解和掌握政策法规和制度，不断提高自己的政策水平。

二。出纳工作需要很强的操作技巧。打算盘、用电脑、填支票、点钞票等都需要深厚的基本功。作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平和较强的数字运算能力。

三。做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。

四。出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制；也要有对外的保安措施，维护个人安全和的利益不受到损失。

五。出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位体利益、为全体职工服务，牢固的树立服务的思想。

新的一年已经开始，我要努力做到以下几点：

2、及时各项，开出收据，及时现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，发票上必须有经手人验收人审批人签字方可报账，对不符合手续的发票不付款。

5、严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真

实、不合规、合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正补充，通过认真的审核和监督，来保证会计信息的真实合法和准确，发挥财务核算和监督作用。

以上都是我近一年工作以来的认识，也是在工作中将理论转化为实践的一个过程，学习和努力提高技能，使自身的工作能力和工作效率得到了迅速提高，在以后的工作和学习中我仍将不懈的努力和拼搏，做好自己的本职工作，为全体职工服务，和全体员工一起共同发展！在此，我要特别谢领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

## 财务出纳员工作总结篇四

- 1、加强和巩固理论知识，发现问题并运用所学知识分析问题和解决问题的能力。
- 2、锻炼自己的实习工作能力，适应社会能力和自我管理的能力。
- 3、通过毕业实习接触认识社会，提高社会交往能力，学习优秀员工的优秀品质和敬业精神，培养素质，明确自己的社会责任。

新园广告有限公司位于漳州市漳浦县佛昙镇的鸿儒大姐, 专业研究、制造、组装、销售计算机整机及其周边产品, 代理批发电脑组装所需各种硬件及配件。公司成立于1999年, 员工120余人, 代理七喜品牌电脑销售, 批发零售华硕和盈通主板及ati和nvidia各系列显卡. 公司荣获“石家庄市优秀单位”, “石家庄市aaa级信用单位”等荣誉称号。

我在惠宝电脑科技公司做电脑组装及销售工作, 通过培训及亲身实践学习熟悉业务。公司首先对我们进行基本的电脑销



售培训，同时也教我们去组装电脑。负责培训的工作人员首先给我们讲解大概的电脑安装顺序，电脑安装主要是主机的安装，各个部件的安装也是要求顺序，这样电脑组装起来才不会有所损坏，而且组装起来更加迅速。经过几次真正实践，我熟悉了硬件组装过程。

装好电脑，接好线后，就是要装电脑操作系统，这个虽然简单，但也有细节要注意的，尤其是电脑显示器的屏幕测试，一定要够细心才可以。经过几次动手，终于掌握了基本的电脑组装。接下来要学的，就是要记住一些部件的型号、功能、价格等方面的信息。现代科学发展进步飞快，软硬件更新速度日新月异，面对一大堆电脑部件的信息，要想很快记住还是有一定难度的。整个培训虽然简单，但整个流程下来还是很费心的，我也深深体会到工作和上学的不同。

培训之后，正式开始接触销售了。通过不断地向顾客介绍推销过程中，让我懂得销售员是需要高度的激情和恒心的，这些天的销售工作提高我的交际能力，能锻炼我们的口才。在这一个多月的实习当中我接待了很多客户，也不断的积累着自己的销售经验和技巧。从刚开始觉得销售只是运气使然，没什么技术含量，到后来真的认识到了销售其实真的是一门伟大的艺术。我也深深体会到销售行业必须遵循的第一原则，那就是顾客就是上帝，无论顾客多么刁钻，要求多高，都要尽量满足顾客。在实习的过程中，态度要求也很高，首先就是自己的仪表必须要整洁，给人一种干净的感觉，其次就是要有礼貌，脸上要尽量带着微笑，这样就保证了员工的基本素质，同时也是给顾客留下一个良好的印象。这也让我深刻的了解到，无论在何处工作，细节都是必须要注意的，因为细节决定成败。

在实习过程中我也遇到各种不同的顾客，他们会用各种各样的态度来对待你，这就要求你有很强的应变能力。实习中不仅要面对顾客，还要搞好和同事与上级的关系，要自己自动自觉的去做事，才能得到大家的肯定。

一个多月来，我在公司部门领导和同事们热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的不足之处：

1. 思想上个人主义较强，随意性较大，容易冲动
2. 有时候办事不够干练；
3. 工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够；
4. 业务知识方面特别是与客户接触沟通方面没有足够的经验，所掌握的沟通技巧还不够扎实等等。

由于公司规模较小，正处于发展阶段，我也发现了公司存在的一些问题如：员工管理上较为混乱，职责不够明确，公司没有一个有效地激励机制，造成一些员工的工作积极性和效率不高。工作公司产品库存繁杂，很多配件没有明确的数据，更没有销售预测和较为合理的库存管理，这也造成大量的产品积压和库存成本，由于电子产品更新较快，一些产品甚至积压后成为淘汰品，造成大量的资金浪费，公司应该在库存管理方面，应该用较为明确合理的库存管理，精确记录每件产品和配件，包括产品的品种、数量和日期，形成完整的库存现状，这也省去繁杂的人工作业，节省人力，提高效率，也降低库存风险和库存成本。

在短短一个多月的实习中，确实让自己成长了许多。在实习期间，我学到了许多东西，遇到了一些困难，也看到了自己本身存在着许多问题。虽然开始认为电脑的组装和销售不是一个太难的职业，但是亲临其境才意识到自己能力的欠缺和知识的匮乏。实习期间，我拓宽了视野，增长了见识，也体验到社会竞争的残酷。

实习，是大学生活的结束，也是自己步入社会努力工作的开

始。在这短暂的实习期间，我深深感到了自己的不足，专业理论知识和实践应用上的差距。在以后的工作学习中，我会更加努力，取长补短，虚心求教，不断提升自我，在社会上贡献出自己的一份力量。将来无论在什么岗位上，都会努力上进，都会做一个对自己，对工作负责任的人！

一转眼实践生活过去了，除了回忆外，它留给我更为宝贵的财富是自身价值的初步提高。我从中学到了很多关于做人、做事、做学问的能力。走入工作岗位后，我才深刻地体会到了工作的艰辛和生存的不易，才发现自己知识的浅薄和与人相处的方法的欠缺，由此带来从未有过的紧迫感。回顾整个实践经历，我针对实践方面的一些问题，如实践单位和岗位的具体情况，实践内容及过程，以及实践的收获与体会，做了以下必要的总结。

### (一) 实践单位的简介

××文体用品商店是一家专门从事批发、零售各种日常文体、办公用品的小型文体批发商店。创店十余年来，企业经营者本着“勤勤恳恳、兢兢业业”的企业精神和服务态度，致力于提供优质商品和服务，受到了顾客和新老客户的一致好评。

### (二) 实践岗位的简介

实践期间，我主要在商店担任的是出纳岗位，主要负责收取现金，完成收付手续和银行结算业务；办理银行存款、取款和转帐结算业务；登记现金和银行存款日记帐，做到月结日清，保证帐证相符、帐款相符、帐帐相符，发现差错及时查清更正；审核报销单据、发票等原始凭证；妥善保管现金、有关印章、空白支票和收据。

### (三) 实践单位所面临的问题及处理方案

#### (1) 实践单位所面临的问题

文体批发一直被人认为是高利润行业。但十年来，从当初的垄断经营，到现在行业性批发市场林立、文具连锁公司纷纷进驻××，整个市场格局已经发生了很大改变。传统小型文体批发商店面临着更加激烈的市场竞争。一些大公司在采购的时候还是会到大型的文体批发市场，毕竟那里商品价格低、商品齐全。在竞争日趋激烈的市场竞争中，如何才能稳住脚、经营好，是小型文体商店经营者需要面对的最为重要的问题。

## (2) 处理方案

### 方案一 兼做零售

鉴于小型批发商店很难和大型的专业批发市场等进行竞争，所以为了争取客源，除了大方向做批发外，也需兼做零售。零售主要是针对附近××路的中学生和小学生们。即使每个月的文体零售销量并不是特别大，但是文体的单品毛利润相对批发要高出不少，所以利润空间有较大的弹性。而如果批发的话，文体店一般都会提供电话订购以及免费送货服务。

### 方案二 根据顾客进货定价

调研市场内的几家文体用品批发店铺，发现各家店中的文具和办公用品都比较齐全，在产品上并没有太大的区别，关键的区别是产品价位的高低。来我们店的顾客一般是些公司，他们来批发时看重质地和外观，因此，我们店铺在进货的时候需要增强针对性，对于质地和外观这两方面需要特别讲究。多数文体批发商店有固定的顾客群，就可以根据顾客的喜好来进货。提高了产品的质地和外观，从而可以适当提高文体商品的价位。

20xx年12月，我看到了××文体用品商店的招聘信息。参加面试通过后，来此商店实践了一个月。

### (一) 实践前的准备工作

来的第一天我对商店的一切都不了解，在经理的指导下，我初步熟悉一下商店的基本情况。并安排给我一位师傅，负责教授给我出纳岗位的主要工作内容和具体事项。

## (二) 主要工作内容

一、认真做好商店货币资金的收、付和结算工作，圆满完成出纳工作任务。

二、负责保管库存现金和有价证券，严格按《现金管理条例》的具体规定收支使用现金。

三、负责管理银行存款和其他货币资金，严格遵守结算纪律，按银行规定办理转账结算业务。

四、设置现金日记账，按照经济业务发货的顺序，逐日逐笔登记入账，做到日清月结，账款相符。发现账款不符时，查明原因，长款不得私自取走，短款要如实赔偿。

五、设置银行存款日记账，按照经济业务发生的顺序逐日逐笔登记入账，做到日清月结，掌握存款情况，月终与银行逐笔对账，如有不符，查明是否有未达账项，并编制余额调节表。

六、认真审核收付款原始凭证，据实办理收付款业务。

七、妥善保管和按规定使用有关印章，保证货币资金的安全。

八、做好领导交办的其他出纳工作。

(1)基本的计算机操作能力。除了收付现金和手写填制单据外，我还需要做一些简单的记录，这些东西都是要在电脑上进行记录的。还有一些价目表的打印也是自己设置格式自己动手打印。所以，在实践中我必须掌握基本的计算机操作能力。

如word□excel等简单的办公操作。

(2)与人沟通的能力。商店属于服务行业。社会上有形形色色的人，每个人有每个人的性格及说话方式。所以我们应该掌握面对不同的人应该如何沟通的能力。

### (1)知识要不断积累

这一个月的工作中，我对公司内很多实际工作还不够了解。缺少做一个合格出纳的实际技能和经验。短暂的实际工作经验只是停留在了一定的水平之上且增长缓慢。在工作中总是怕麻烦别人，很多时候遇到问题时未能做到与领导及同事的有效沟通，错过了向别人学习和增长知识的机会。

针对这个问题，我应该多学习相关知识，多去主动接触、尝试这类岗位。参加工作，学以致用。在工作中，提高自己的收付现金的速度和制单水平，做到又准又快。不断掌握新知识，学习新技能。只有在理论的基础上多实践，积累经验，才能在工作中灵活应变，游刃有余。对自己不懂的问题做到及时地询问这方面经验多的领导及同事，使自己多些锻炼的机会，让自己在工作中不断积累新的经验，这样在今后的工作中才能快速成长起来。

### (2)以极大的热情投入到工作中

刚刚步入工作岗位，我难以适应角色的转变。首次深刻感受到自己知识的浅薄和与人相处的方法的欠缺，由此带来从未有过的紧迫感。回顾整个实践经历，我对于实践方面的压力很大。开始时有一点失望，热情有点消退，找不到方向。

但是，我还是尽量保持当初的那份热情，不断的做好手头工作，同时也勇于协助同事做好各项工作。慢慢的就找到了自己的角色，肯定了自己的价值。这是一个热情的的问题，只要我保持极大的热情，踏实肯干，相信自己一定可以做好，一

定能够得到领导及同事的认可。

在结束实践时，经理对我的工作表现给予了肯定，这使我不解到了自己的长处，给了我很大的信心。这段工作使我在实践中初步了解了社会，打开了视野，增长了见识，也体验到了社会竞争的激烈。感谢校内、校外实践指导老师对我的指导和帮助。我会在今后的学习与工作中继续努力，为自己进一步走向社会打下坚实的基础。

## 财务出纳员工作总结篇五

为了更好的发挥自己的才干，不断接受新的挑战，本人来到\_\_医院财务科工作，在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的`素质与才能，以下就是我今年的工作总结：

当时我院刚开始为职工交纳住房公积金。财务科的领导把这项任务交给了我。由于职工住房公积金是一项新业务，此前没有先例可察。我在学习了有关政策法规后，建立了住房公积金总账，负责为职工交纳住房公积金。基于我院没有实行财会工作电算化，我为职工建立了手工明细账，并负责与银行对账工作。

由于岗位轮换，我开始负责医院药品的核算与审核工作。我院药品采购量大，品种多。我根据药品厂家设置应付账款明细账。每月负责与药库会计的对账工作。由于我责任心强，工作勤奋，使得每一笔厂家的款项账目清楚、准确。在工作中，我积极为厂家落实每一笔款项的到账情况，为了解决他们的问题，经常加班加点。对于每月住院处转来的欠费，逐笔审核，对本院职工担保而发生欠费的情况进行了统计。按照院里的有关规定，对这些欠费进行了催缴。经过我的努力工作，为医院催缴回来许多欠费，其中一些是多年以前的，为医院挽回了一定的经济损失。

每日负责存交住院处、收费处的收入以及审核住院处、收费

处收入日报表;负责支票的存交、日常医院所有的现金支付。我工作认真负责,每天记现金日记账,跑银行,务必做到每天的账款相符。节假日医院的活动从未参加过,就是过年除夕也是坚持岗位,认认真真,从未出过任何差错。由于服务态度良好,工作认真负责,踏实肯干,获得医院的嘉奖。

顺利的通过会计师考试,在工作中,我用会计师的标准来严格要求自己。认真审核原始凭证,正确使用会计科目,制作支出凭证。在此期间负责我院医疗保险,生育保险的结账工作。在我接手之前,我院开设的便民快速门诊的医疗保险帐从未结算过,从未与医保中心对过账。针对这种情况。我主动将便民快速门诊的医保帐按月打印出来,与医保中心对账。我做了大量的工作,细致而严谨地逐一分析查找,终于与医保中心核对上了,为医院的资金回笼作出了贡献。

## 财务出纳员工作总结篇六

转眼已到年底了。回顾xxxx年工作,财务部在集团公司董事会的领导下,紧紧围绕公司总体方针、政策,进行了一些财务管理办法的修订,规范了集团公司个人借款管理制度、财务监交管理制度和财务内控制度。同时又重点抓了各项财务基础管理工作,包括对市内外的银行开户的管理,各种往来借款和个人名义的借款管理制度的落实等等;另外xxxx年又新增了三家银行的综合授信,使公司流动资金有序运行,保证整体的资金链通畅。一年来的主要事项总结如下:

- 1、《企业财务制度》的修改。根据公司经理层要求,在去年各部门对制度进行修订并进行了几次专题讨论会议,跟据讨论意见,我们财务部在11年对制度又进行了修改和完善。

- 2、《财务内控制度》制定。为了加强财务内部控制,有效规避和防范公司经营风险,促进公司的可持续发展,制定了财务内控制度。保证了公司资产的安全,各项报告、统计数字的真实和完整;提高了工作效率和服务质量,保质保量完成



公司下达的各项工作任务。

1□xxxx年各银行的授信陆续到期，为使公司流动资金有序运行，保证整体的资金链通畅，对授信到期银行继续做了年度授信，并适当的增加了综合授信的. 额度；并另外又新增了三家银行的授信，使已有授信的银行达七家，有力的保证了集团公司的资金需求。

2、同创股权转让工作。根据股东大会决议：同创所持集团公司的股份转让给原自然人股东。财务部会同其他相关部门对股权转让的有关税务等手续进行办理。

3、编制xxxx年度集团公司资金计划。为规范集团公司资金的管理和使用，限度地节约资金使用成本，保障股东的利益，制订和执行了xxxx年度集团公司资金使用计划。

4、个人名义借款及往来帐款的清理。针对目前集团公司借款数额过大，借款长期不清，借款事项与实际用途不符的现象，对个人名义借款及往来款项进行全面核对、清理、催报，并对今后借款作出了规定。

5、所得税汇算清缴，对xxxx年度企业所得税进行汇算清缴。在年底办理企业所得税返还工作及水利基金、房产税、土地税减免工作。经过做税务部门工作，目前已减免水利基金、房产税、土地税计50万元，企业所得税返回192万元。

6、起草集团公司xxxx年度利润分配预案；提请并获股东大会通过。

7、企业资质等级评定工作。为了更好的加强银行对我公司的信誉度，配合招投标市场的需要，在充分的准备后，今年又顺利取得xxxx年度三a资信证书。

8、由于法人代表更换，使得所有100多个开户银行的有关资

料和银行印鉴章都要更换；财务部就根据各银行的情况帐户的重要程度，有计划的实施更换工作。

9、其他工作：集团公司2.8亿元贷款的融资转贷工作，公司上市尽职调查工作等等。

为了提高会计人员的业务素质，在xxxx年度组织的几次财务会议中，我们不但传达、布置任务，做好承上启下作用并使财务人员了解集团公司的整体情况；还相互交流学习、互相体会心得，对我们会计人员的专业素质有一定的帮助。

xxxx年度快过去了，我们希望xxxx年能在财务资金网络化管理上有所创新，想通过对整个集团资金的网络化管理，来提升公司资金的利用效率，在资金管理上再上一台阶。随着会计人员年龄结构的变化，明年望有新的会计人员来补充我们的队伍，对区域财务负责人进行有限的调配，使财务人员配置更合理化。另外在税收筹划上有所突破，使财务部门能为集团的发展作出贡献。

## 财务出纳员工作总结篇七

1. 付款公司名、账号有误，导致退汇后出现第二次、第三次付款；

3. 付款单用途填写不规范，导致付款、记账时选择预算项目有误；

4. 外币付款有延期，付款合同、发票不齐全；

6. 单据签收过程中出现单据遗失情况；

1. 请会计严格审核付款单据并要求填单人填写正确付款账号；

5. 外币付款已退回给经办人重新补齐资料；

1. 避免重复记账。
2. 杜绝多次付款不成功和多付款。
3. 加强与总账、会计的沟通和学习，熟悉资金系统业务流程。

负责废品及处理品的出售收款及开单管理。

## 财务出纳员工作总结篇八

随着时间的流逝，加入xx已经一年了，总结20xx年的工作以予在20xx年中更好的发现自我，完善自我[]20xx年过去了，在这一年里经过领导和各位同事对我的帮忙和关心，让我也清楚的认识到了自我在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升[]20xx年的工作做出以下总结：

- 1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。
- 2、按规定认真收取营业款，核对无误后除备用日常费用开支款和自采款外，余款在每一天上午十点以前存入公司指定账户，同时与总部出纳进行核实。
- 3、严格保证现金的'安全，及时收回公司各项收入，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都会双重复核，以确保准确无误开出收据，及时收回现金存入银行。
- 4、严格执行借款手续，按时催收各专柜的租金和水电费及其他有关费用及时按时与借款人结算借款金额，按相关规定和流程结清前一天的借款，并掌管保险柜、保管有关印章和空白收据及发票。
- 5、坚持以财务的规章制度为准，严格审核（凭证上必须有经

手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。

6、根据总部会计供给的依据，确认无误后井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

7、坚持每日进行库存现金盘点，严格保证现金的安全，防止收付差错及时登记现金和银行存款日记账，做到日清月结。每一天核对现金日记账与总账。

8、配合主管会计做好各种账务处理，保守公司秘密，每一天下班终前向主管会计报送现金日记账和相关附表的报表。

9、做好凭证、账簿和有关业务记录的保管与移交工作。

1、吸取20xx年的遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自我的工作。

2、严格执行本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

3、学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自我的业务水平和知识技能。

4、加强与上级领导沟通，把分内的工作做好。

5、完成领导临时交办的其他工作。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20xx将在充实、喜悦、收获中度过。

在此，我要异常感激公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真

诚的表示感激！

## 财务出纳员工作总结篇九

财务管理是学校中心工作之一。学校财务工作的有效管理既能调动教职工的积极性，推动学校健康快速地发展，同时又能加强学校可持续发展的后劲。在教管组的领导下，我们严格执行有关规定，实行“校长负责，集中管理，分校核算”的财务管理体制，规范学校的财务管理，保证了教育经费的有效使用和财务工作的健康发展。以下是我校财务工作总结。

### 一. 更新财务管理理念，推动学校健康发展

财务管理的理念直接关系到财务管理的成败。为了学校的健康发展，为了老师的待遇稳步提升，我校本着保运转、保安全、保稳定、保发展和“量入为出、开源节流、统筹兼顾、科学合理”的原则，严格执行有关财务政策，细化项目，分类核算。该用的钱不少用一分，不该花的钱不多花一分。该建设的工程按高标准建设，不建临时性工程项目。使开支的每一分钱都有利于学校教育教学，有利于学校的健康、持续发展。

### 二. 实行预决算制度、执行月报帐制度

由分管财务的领导和学校报帐员到教管组审核、审计、报帐。由教管组核算点统一管理。每月底在学校办公室公布本月的收支，预算下月支出情况，实行了动态化管理。每学期初，学校报帐员到核算点领取备用金，支付学校的零星开支。大额开支先由学校写好支出的用途和预算书面申请报告，再经教管组会计审查、助理审批后方能实施。之后，报帐员将支出的原始凭证健全“三证”，到核算点办理直接支付手续。最后，由核算点将原始凭证连同批准的“审批文件”一同入账。实行了预决算制度。为学校财务管理规范化建设奠定了不错的基础。

### 三. 规范财务管理，推动学校健康发展

为了规范学校财务管理，我校在财务管理过程中，坚持“量入为出，开源节流”的原则，做到用前有预算，用时有监督，用后有公示，尤其是后勤帐的民主化管理，实行了随时发生，随时入帐，一月一清理，一月一做帐的制度和收费公示制度。对较为敏感的招待费和差旅费、培训费等费用的报销方面作出了严格规定，在学校基建、设备购置等工作中，量入为出，开源节流，勤俭持家，严格按预算项目和收入进度，合理安排支出，做到无预算不开支，有预算不超支。

保运转、保稳定、保发展。对教职工福利待遇实行多劳多得、优劳优得，保持教职工待遇稳步提升。通过这一系列规定的实施，学校财务管理中存在的支出混乱现象得到了遏制，切实推进了学校财务规范化建设。初步实现了公开、公平、民主、科学化的`民主理财，科学管理的目标。但，我们的财务管理还是有一些不足之处的。它既有人为的因素，也有社会环境的影响。如情理和法规的矛盾，物价和预算的矛盾，导致交通费、差旅费、会议费、培训费等超过我们的预算。

财务管理的规范化、科学化、民主化是我们不懈追求的目标，我们将不断地学习科学理财，不断探究、改善管理方法，争取向管理要效益，把有限的资金用到急需的地方，进一步搞好财务公开，民主理财，为学校各项工作顺利进行、学校健康快速发展而努力。

## 财务出纳员工作总结篇十

作为公司财务出纳人员，在20xx年度中，在思想认识、学习和业务潜力上都有了很大的进步和提高，这都要感谢单位领导和同事们对我的扶持与帮忙，十分高兴能够与大家一同在这个温暖的大家庭中成长、进步。

刚进入公司，应对陌生的环境，我感到极不适应，公司的领

导给予我温暖的鼓励；周围的同事都伸出了热情的双手，耐心地手把手教我。这种温馨的工作氛围，让我对公司的“团结、协作、和谐、奋进”的企业文化有了深刻认识，更加尊敬周围的所有同事，更加热爱公司，同时学会了如何与同事沟通，如何相处，如何相互协作，互帮互助。在具体的岗位实践中，我对财务工作认识也逐步深刻，树立了爱岗敬业、精心细致、按章办事的工作理念。财务工作与公司的利益密切相关，不断需要严格按照操作流程和规章制度进行，而且务必具备一丝不苟、严谨细致的精神，一个标点符号的错误，一个数字的失误，一个表格的失误，都会造成工作地被动，给公司带来重大损失，因此能够说财务工作职责重于泰山，务必以高度的责任感对待，注重细节，真正践行“细节决定成败”的职业观。俗话说，“实践出真知”，通过岗位锻炼，我对企业文化、职业道德和财务岗职业素质有了全面的了解，这是在学校难以学到的可贵经验。

作为一名新人，通过与周围优秀的同事比较，我深感自身的知识的欠缺，于是加快了学习的步伐，将书本理论和工作实践结合起来，坚持学中干，干中学，进步较快。一是树立勤学好问的意识。遇到不会的问题，我主动向领导请教，向周围经验丰富的同事学习，把学习专业知识、提高专业技能作为一项重要资料来抓。业余时间，结合岗位工作需要，我重新翻阅大学的课本，力求将理论知识与实践操作结合起来，通过这种结合式学习，觉得对原先的理论知识有了全新的认识，顺利通过了银行资格从业考试。二是将学思结合起来，注重总结经验教训。孔子云：“学而不思则罔，死而不学则息。”每一天晚上我都将白天的工作做一个小结，总结一下一天的收获，分析一下工作中哪些工作做的不到位，哪些做的出色，以后该注意什么，力求改善工作方法，避免以后重犯同样的失误。每月进行一次大的总结，回顾过去的成绩与不足，思考下一步的工作。通过思考与总结，感觉自己每一天都能积累一些知识和经验，每一天都有新的收获，每一天都有新的体会，自我感觉收获颇丰，也感到每一天都日子快乐而充实。

实习期间，我主要从事银行账户和企业账户管理。工作中，在领导和同事的指导帮忙下，大胆实践，认认真真对待每项工作，尽职尽责完成领导交付的大小任务，逐步熟悉了银行账户和企业账户管理的具体流程，对财务公司的整体运行也有了必须了解，完善适应了工作环境。首先，我用心参加公司的统一组织的学习培训，虚心向周围同事讨教，仔仔细细学习了内控流程、岗位标准和公司以及部门的规章制度，树立了遵纪守法、坚持原则、按流程办事、合规操作的观念，充分认识到：确保资金安全和资金使用效率是资金管理的核心资料，也是财务工作重中之重的的工作，管理好资金是每个财务人员的义务。其次，大胆实践，与同事们一齐开展银行账户管理工作。见习期间，我掌握了银财对账的基本方法，学会了编制差异表和装订凭证等，勤于动手，操作潜力有了很大提高。不久，我正式在银行管理岗位独立工作，每一天认认真真对各家银行业务进行对账、查帐，不放过一个环节，不疏漏一个细节，较好地完成了—个阶段的工作。同时，我大胆参与，结合实际工作需要，提出合理化推荐，协助同事一齐编写修正了银行账户管理岗的操作流程，必须程度上提高了工作效率。另外，根据领导安排又在企业管理岗锻炼，期间整理了公司所有开户企业资料台帐，掌握了atom系统操作技巧，进一步把握企业账户管理的基本要领。经过—段时间学习和锻炼，我业务潜力有了很大提高，基本能够独立进行银企账户管理。

在领导的指导和同事们的帮忙下，健康成长，各方面都取得必须进步，但是与周围优秀同事相比仍然存在较大差距，主要表此刻：

—是主动学习、自觉参与实践的意识不强。工作中仅仅满足于完成手头的工作和领导交付的任务，既没有去深挖细节问题，也没有主动学习其他的相关技能，对于岗位工作之外和领导要求之外的技能，没有很好地主动学习，没有努力地去拓展知识面，存在满足现状的意识和实用主义观念，缺乏探索更多知识与工作资料的精神，必须程度存在“别人推才动、



别人不推就不动”的倾向。

二是工作用心性还不够高，创新意识不够强。虽然尽力以高度的热情参与工作，但是仍然与周围同事存在不小差距，缺乏创新意识，不能很好地改善工作方式方法，提高工作效率；依靠性强，自主、独立开展工作地潜力差，眼里看不见需要做到活，不能及时发现问题，一也不具备处理突发事件的潜力；作为公司的新生力量和年轻人，没有很好地发挥自身的用心性和创造性，过分地以来老同志的工作成果。

三是粗心大意的状况必须程度存在，影响了工作地效率。正视自身的不足，才能超越自我。

今后我将针对缺点和差距，有针对性地改正，具体做到：

一制定完善的工作要求和工作规划。首先，明确自身的近期的工作目标，那就是加强学习，弥补不足，全面熟悉业务，熟练地、独立地开展工作的，做一个合格的财务人员；其次，明确学习的重点，即不仅仅要全面细致地了解企业对账的流程，而且还要全面把握所有在公司开户企业的数量、性质、资金运转、信誉评价等基本状况。

二培养细致周到的工作作风。要带着职责意识、细心意识参与工作，从小事做起，从小处入手，无论是打扫卫生，还是账户登记，无论是整理材料，还是填制表格，有意识地追求完美无缺效果，尽心尽力、一丝不苟地将每一件小事做好，做圆满，逐步培养细致周到的工作作风。

三要培养钻研精神和探索精神。继续努力学习，继续大胆实践，对未知的领域要有兴趣，勤学勤问，掌握更多地业务知识，学会更多的业务技能，提高自身的适应潜力。

四要改善工作态度，增强工作的用心性和主动性。要做到四勤：眼勤，要观察多学习多了解业务，及时发现问题并作相

应处理；脑勤，要善于思考善于总结，提高工作水平；手勤，要多联系多操作多实践，遇到工作要抢着干；腿勤，要做老同志的帮手，主动为老同志跑前忙后，在实践中学习更多的东西。

除了学习与工作外，我还以饱满热情用心参与团委、工会等组织的各项活动，努力将自己融入到团队中去，进一步增强团队意识和群众荣誉感，力争为群众增光添彩。九月初，冒着炎炎烈日，我和同事们参加了西南局组织的唱红歌比赛，较好地展示我公司青年的良好精神风貌。

以上就是本年度个人的工作总结，不当之处还请领导批评指正。在以后的工作中，我会不断提高自身的思想政治素质、业务潜力和综合素质，勤勤恳恳做事，谦虚诚实做人，奋力拼搏，争取为公司做出更大的贡献。